Mode d'emploi

Table des Matières

1 Présentation générale : 3
2 Lancement Stat Report: 3
3 Présentation de Stat Report 4
3.1 La connexion 4
3.2 Fenêtre générale 5
3.3 Paramétrage des rapports 7
3.4 Visualisation d'un rapport 13
3.5 Archivage de rapports 17
3.6 Export de rapports 19
3.7 L'impression 19
3.8 Gestion des paramètres et utilisateurs 20
3.8.1 Options de mise à jour 20
3.8.2 Niveau d'accès 21
3.8.3 Gestions des utilisateurs 23

1 Présentation générale :

Stat Report est le résultat d'un développement mené en étroite collaboration avec un groupe de pharmaciens. Outil d'analyse simple d'utilisation, Stat Report permet de générer les tableaux de bord les plus pertinents pour suivre l'évolution de l'activité de votre officine.
Directement relié à la base de données d'Alliance-Plus, Stat Report met à disposition une bibliothèque de requêtes régulièrement enrichie organisée en thèmes :

- Activité de l'officine (Global, par type de transaction, par taux de TVA)
- Analyse des ventes (Produit, Laboratoire, Gamme, Famille BCB, Famille interne, Générique)
- Analyse stocks et achats (Evolution du stock mensuel global de l'officine, d'un laboratoire, d'une famille BCB)
- Performance des vendeurs (Globale, par laboratoire, par gamme, par famille BCB ou interne, par type de transaction et par taux de TVA)
- Analyse de la clientèle (Hit parade des clients par tranche d'age, pour un laboratoire, pour une famille BCB ou interne)
- Analyse prescripteur (Hit parade des prescripteurs par code postal, par spécialités)

Stat Report permet de créer des profils utilisateurs du logiciel en attribuant des niveaux d'accès à chaque rapport.

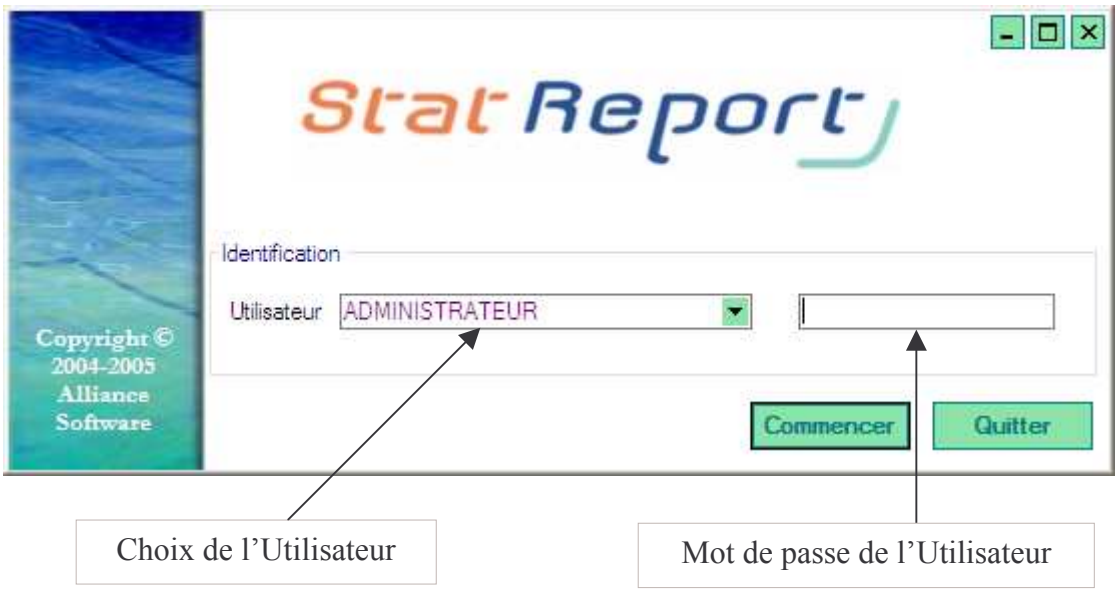
De plus, l'intégration des nouveaux rapports se fait automatiquement lors du lancement du logiciel par mise à jour ftp.

2 Lancement Stat Report:

Le lancement de Stat Report s'effectue soit en exécutant le raccourci « *Stat Report* » se trouvant sur le bureau, soit en cliquant sur « *démarrer* », « *Programmes* », « *Alliadis* », « *Stat Report* »

3 Présentation de Stat Report

3.1 La connexion



Cette fenêtre permet de s'authentifier sur l'application Stat Report. Cette authentification déterminera les droits de l'utilisateur connecté et permettra ainsi de définir les rapports auxquels ce dernier aura accès.

Note :

Par défaut, nous avons créés 4 utilisateurs :

- **Administrateur**
  Mot de passe : 0000
  Profil : **Administrateur**

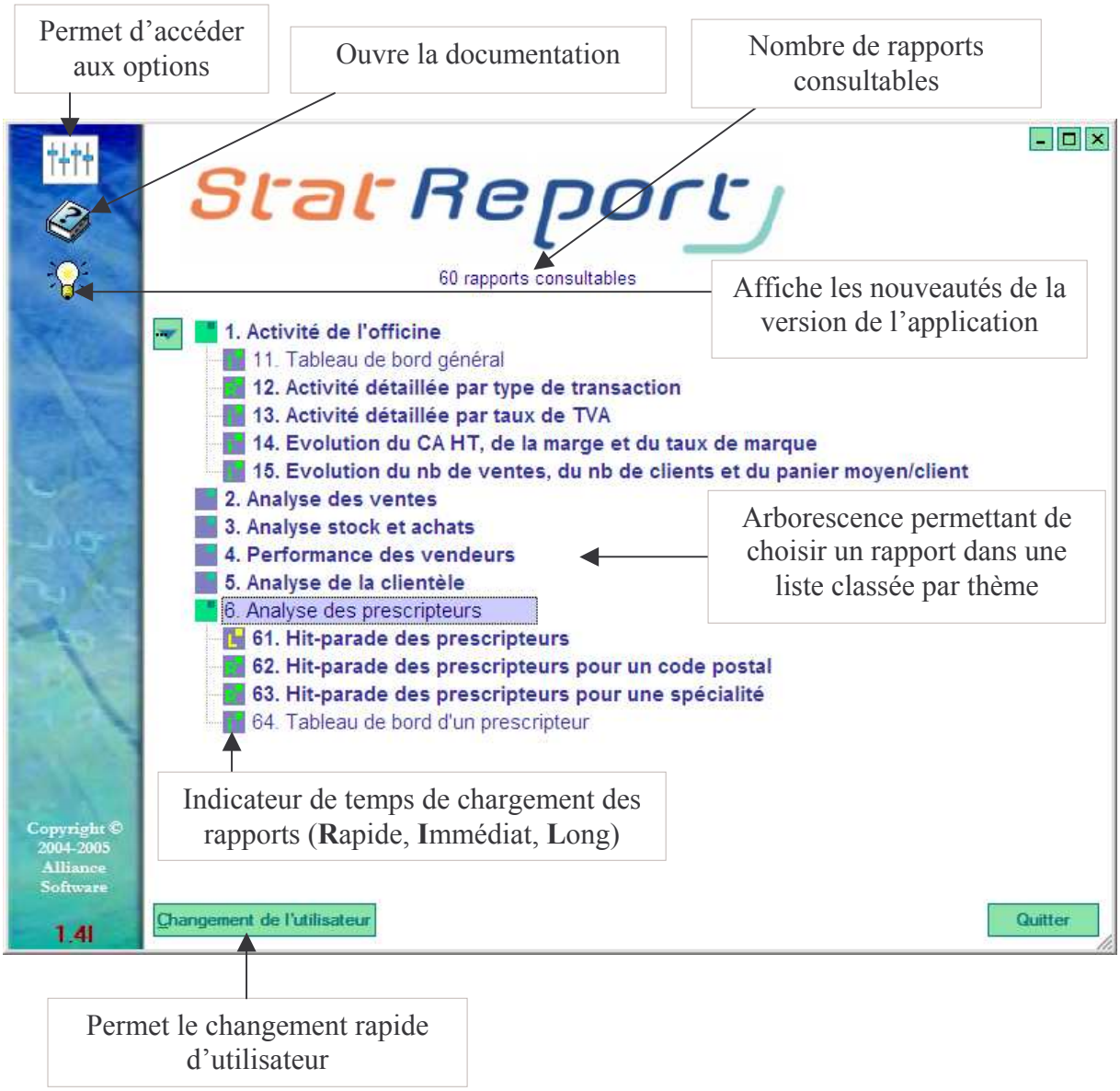
- **Titulaire**
  Mot de passe : 0000
- Profil : **Titulaire**

- **Opérateur**
  Mot de passe : 0000
  Profil : **Opérateur**

- **Assistant**
  Mot de passe : 0000
  Profil : **Assistant**

Pour plus d'informations concernant les fonctionnalités des droits des utilisateurs, veuillez vous reporter aux sections « *Gestions des options* », « *Utilisateurs* » et « *Niveau d'accès* ».

3.2 Fenêtre générale


Permet d'accéder aux options
Ouvre la documentation
Nombre de rapports consultables
Stat Report
60 rapports consultables
Affiche les nouveautés de la version de l'application
1. Activité de l'officine
11. Tableau de bord général
12. Activité détaillée par type de transaction
13. Activité détaillée par taux de TVA
14. Evolution du CA HT, de la marge et du taux de marque
15. Evolution du nb de ventes, du nb de clients et du panier moyen/client
2. Analyse des ventes
3. Analyse stock et achats
4. Performance des vendeurs
5. Analyse de la clientèle
6. Analyse des prescripteurs
61. Hit-parade des prescripteurs
62. Hit-parade des prescripteurs pour un code postal
63. Hit-parade des prescripteurs pour une spécialité
64. Tableau de bord d'un prescripteur
Arborescence permettant de choisir un rapport dans une liste classée par thème
Indicateur de temps de chargement des rapports (Rapide, Immédiat, Long)
Copyright © 2004-2005 Alliance Software
1.41
Changement de l'utilisateur
Quitter
Permet le changement rapide d'utilisateur

Il s'agit de la fenêtre principale de l'application, elle permet de choisir dans une arborescence, un rapport à afficher. Les rapports sont classés par thèmes :

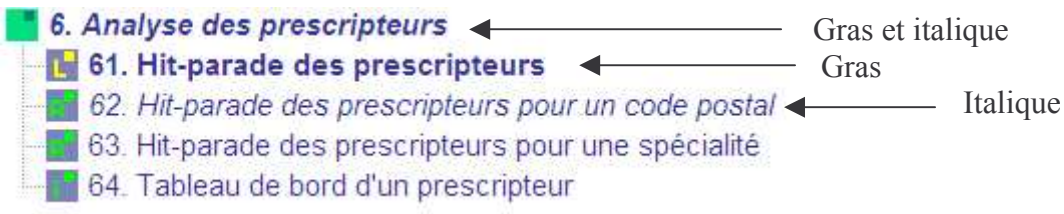
- Activité de l'officine
- Analyse des ventes
- Analyse stocks et achats
- Performance des vendeurs
- Analyse de la clientèle
- Analyse prescripteur

Différentes options s'offrent donc à vous :

- Vous pouvez cliquer sur le bouton « *paramètres* », dont nous détaillerons les fonctionnalités ultérieurement.
- Vous pouvez cliquer sur le bouton « *aide* » pour afficher la documentation relative à Stat Report.
- Vous pouvez cliquer sur le bouton « *nouveautés* » pour afficher les dernières nouveautés de Stat Report.
- Vous pouvez aussi changer d'utilisateur en cliquant sur le bouton « *Changement de l'utilisateur* ».
- Enfin, vous pouvez cliquer sur un des rapports de l'arborescence.
  Cela aura pour effet de faire apparaître une fenêtre de paramétrage spécifique à ce rapport que nous détaillerons ultérieurement.

Note :

L'intégration de nouveaux rapports dans Stat Report étant automatique, il nous a semblé impératif de mettre en évidence l'ajout ou la modification de rapports. Ainsi, comme vous pouvez le constater dans l'exemple ci-dessous, nous avons décidé de matérialiser un nouveau rapport par un intitulé en gras (**Hit-parade des prescripteurs**) et un rapport modifié par un intitulé en italique (*Hit-parade des prescripteurs pour un code postal*).
Vous noterez aussi, que l'intitulé de la catégorie (***Analyse des prescripteurs***) apparaît en gras et italique, indiquant ainsi que un ou plusieurs rapports ont été ajoutés et modifiés.
Après visualisation ces intitulés reprennent leur style par défaut.


6. Analyse des prescripteurs
61. Hit-parade des prescripteurs
62. Hit-parade des prescripteurs pour un code postal
63. Hit-parade des prescripteurs pour une spécialité
64. Tableau de bord d'un prescripteur
Gras et italique
Gras
Italique

Les préfixes **L**, **R** et **I** déterminent le temps de création du rapport (**I**mmédiats, **R**apide **et** **L**ong)
Plus de 90% des rapports sont immédiats ou rapides.

3.3 Paramétrage des rapports

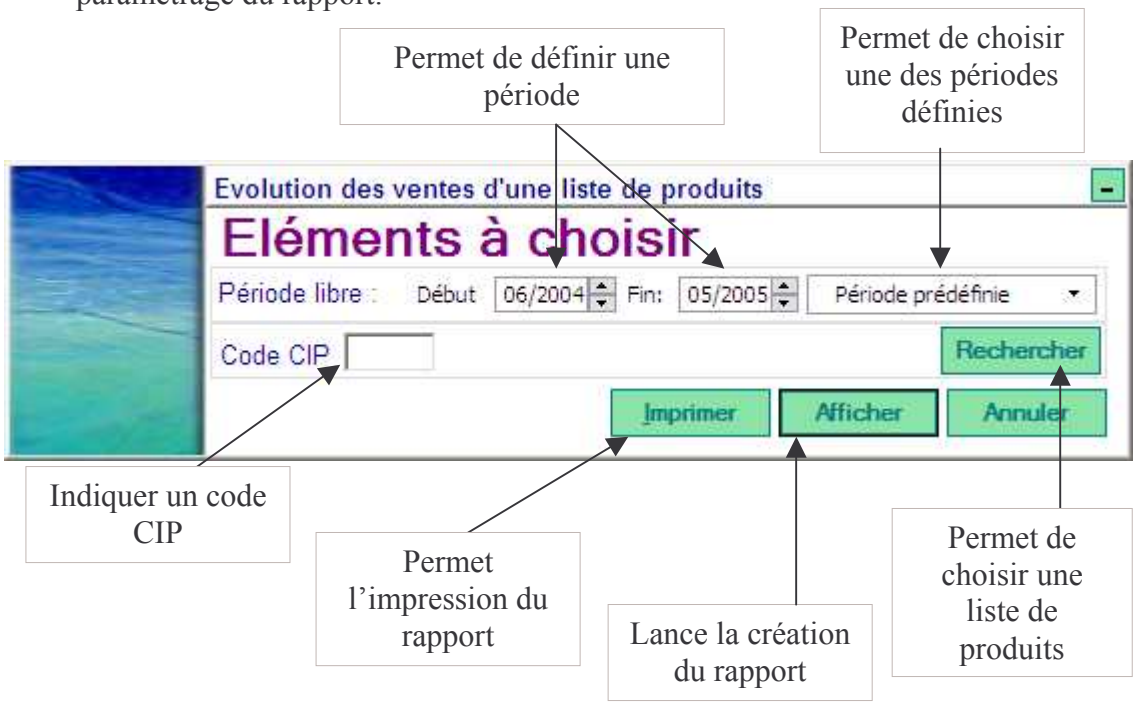
De par la diversité et la quantité des rapports consultables dans Stat Report, il existe de nombreuses fenêtres de choix de paramètres. Nous n'en décrirons donc que quelques unes à titre indicatif. Vous vous rendrez rapidement compte que le paramétrage des rapports est très rapide et intuitif.

Nous allons donc décrire, par l'intermédiaire d'exemples, le paramétrage de rapports.

Exemple 1: Rapport **216 : Evolution des ventes d'une liste de produits**
Ce rapport permet, pour une liste de produits et pour une période donnée, de suivre l'évolution des ventes.

- Après vous être authentifié, choisissez sur la fenêtre principale le rapport « *216 : Evolution des ventes d'une liste de produits* ».
  Celui-ci fait partie de la catégorie « *Analyse des ventes* » (2), de la sous catégorie « *Produits* » (1) et correspond au *6*éme rapport.

- Lors du double clic sur ce rapport, une fenêtre apparaît. Il s'agit de la fenêtre de paramétrage du rapport.



- Remplissez le champ « *période libre* » soit avec une période prédéfinie accessible via le menu déroulant, soit avec votre propre intervalle.

- Si vous ne souhaitez étudier qu'un seul produit dont vous connaissez le code CIP, vous pouvez saisir ce code. Sinon, cliquez sur le bouton « *Rechercher* »

- La fenêtre de choix de produit apparaît et vous permet de rechercher facilement un produit à partir de son nom ou de son code CIP.

- Cette fenêtre comporte deux listes.
  Celle de gauche correspond aux produits résultants d'une recherche soit via le libelle, soit via le code CIP (ici, via le libellé du produit : « *fervex* »)
  Celle de droite liste l'ensemble des produits que vous souhaitez inclure dans votre rapport.
  Pour ajouter un produit dans la liste de droite, vous pouvez double cliquer sur la ligne voulue de la liste de gauche, ou bien sélectionner la ligne puis cliquer ensuite sur le bouton d'ajout situé entre les deux listes. [>]

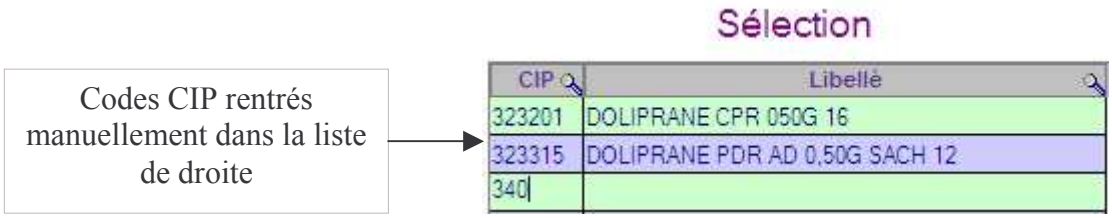
  Vous pouvez aussi ajouter l'ensemble des produits de la liste de gauche vers la liste de droite en cliquant sur le bouton [>>]

- Après validation, il ne vous reste plus qu'à cliquer sur « *Afficher* » et permettre ainsi la création du rapport.

Note :

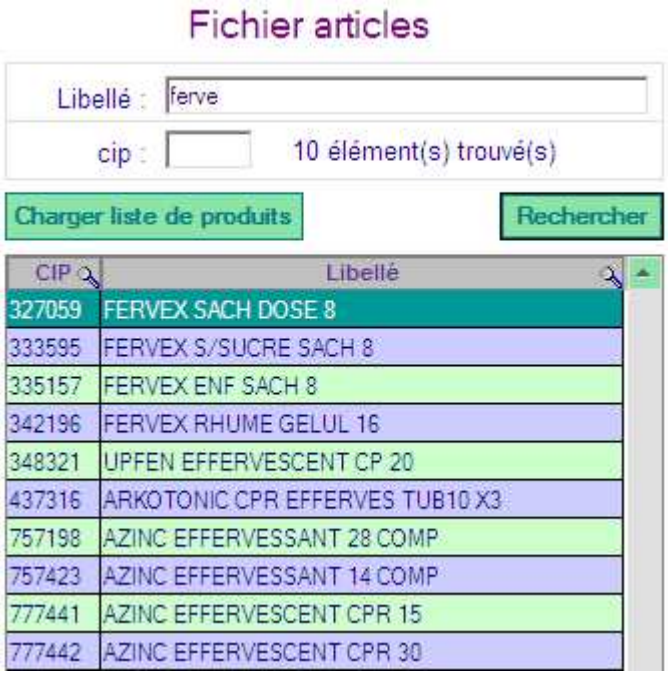
- Les détails de la gestion de rapports seront expliqués ultérieurement.

- Dans la fenêtre, ci-dessus, et plus particulièrement dans la liste de droite, nous avons inclus la possibilité de rajouter rapidement des produits à partir des codes CIP.
  Pour cela, il vous suffit, dans la première colonne (celle des codes CIP), de rentrer le code CIP du produit recherché. Si celui-ci est référencé dans la base de données, le libellé de droite sera automatiquement rempli. Vous pouvez ainsi créer rapidement une liste de produits.



- Dans la fenêtre de choix de produits décrite précédemment, la recherche, aussi bien au niveau du code CIP que du libellé, est dite « *approchante* ». Vous êtes en mesure de ne taper que le début du libellé du produit ou de son code CIP. Stat Report recherchera automatiquement les produits concernés.

A titre d'exemple, voici une recherche « *approchante* » à partir du libelle du produit (ici « *ferve* »)



- Dans la fenêtre de choix de produits, nous avons inclus la possibilité de sauvegarder l'ensemble des produits contenus dans la liste de droite. Ces listes permettent la sélection rapide de produits lors d'une utilisation ultérieure de *Stat Report*.

  Par exemple, vous souhaitez sauvegarder l'ensemble des produits « *fervex* ».

  - Dans la fenêtre de choix de produits, sélectionnez, par l'intermédiaire du bouton « *Recherche* », l'ensemble des produits contenant « *fervex* ».

  - Ajouter ces produits à la liste de droite en cliquant sur

puis cliquez sur « *Sauvegarder la liste* ».

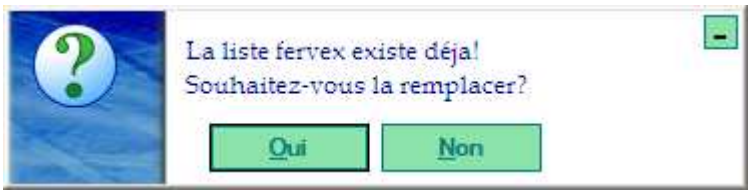
  - La fenêtre de gestion des listes apparaît.

  - Remplissez les champs « *Nom* » et « *Commentaire* » puis cliquez sur « V*alider* ». Veillez à bien laisser le champ « *Liste de produits* » à « *Nouvelle liste* »

  Lors d'une future utilisation de Stat Report, vous pourrez, à partir de la fenêtre de sélection de produits, cliquez sur « *Charger la liste de produits* » et choisir la liste de produits recherchés via le champ « *Listes de produits* ».

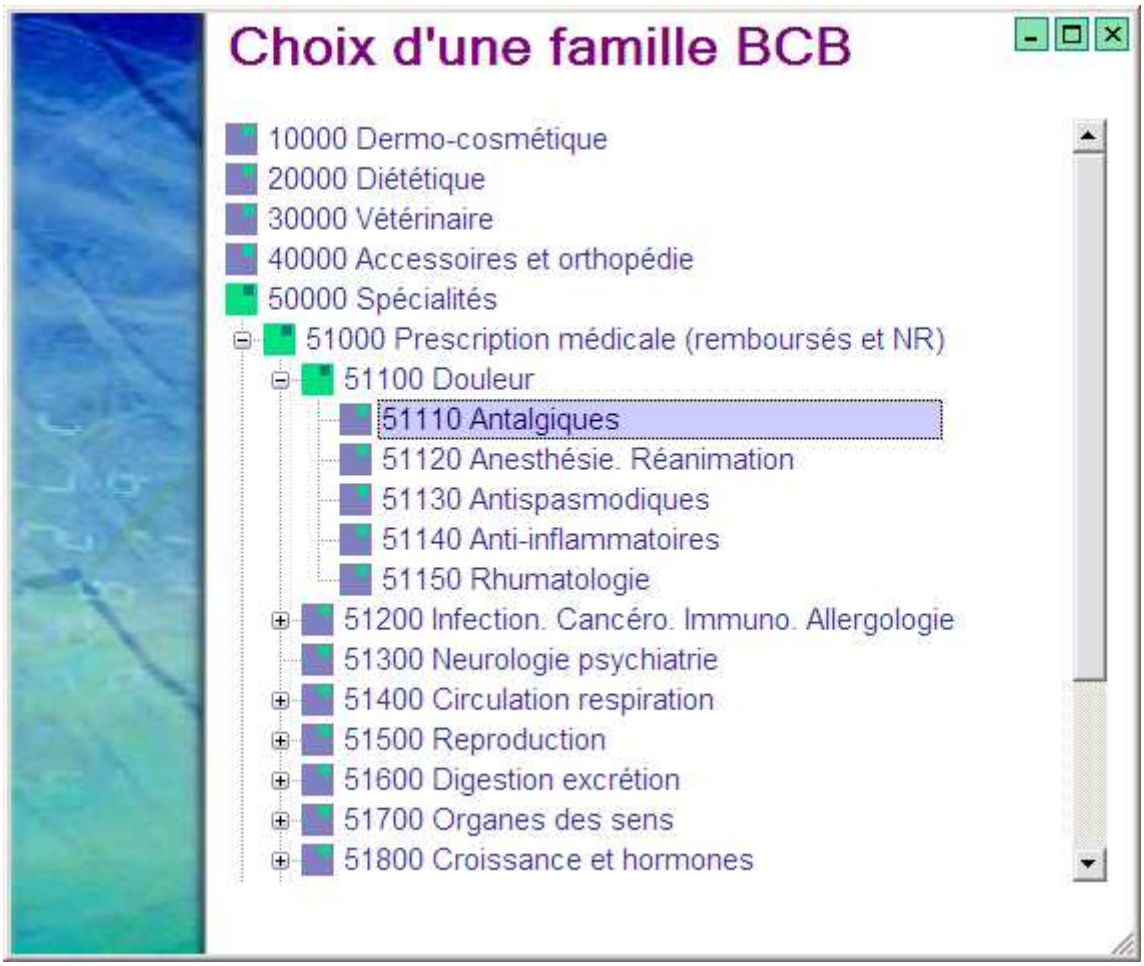
Note :

- Vous pouvez supprimer une liste en cliquant sur le bouton « *supprimer* »
- Si, lors de la **création d'une liste**, vous choisissez une liste préexistante (« *fervex* » par exemple) au lieu de « *Nouvelle Liste* » dans le premier champ « *Liste de produits* », un message d'avertissement vous demandera de confirmer votre action car en cas de validation la précédente liste sera « écrasée » par la nouvelle.



Exemple 2 : Rapport **46 : Tableau de bord détaillé d'une famille BCB**
Ce rapport permet, pour une période définie, d'analyser les résultats des vendeurs pour une famille BCB.

- Dans la fenêtre générale, choisissez le rapport 46 « *Tableau de bord détaillé pour une famille BCB* » qui appartient à la famille « *Performance des vendeurs* »
- Choisissez une période parmi celles définies dans la fenêtre de paramètres
- Cliquez sur « Rechercher », et sélectionnez une famille BCB (51110 dans notre exemple



- Cliquez sur « afficher » afin de lancer la création du rapport

Note :

Ces deux rapports seront détaillés dans la partie suivante.

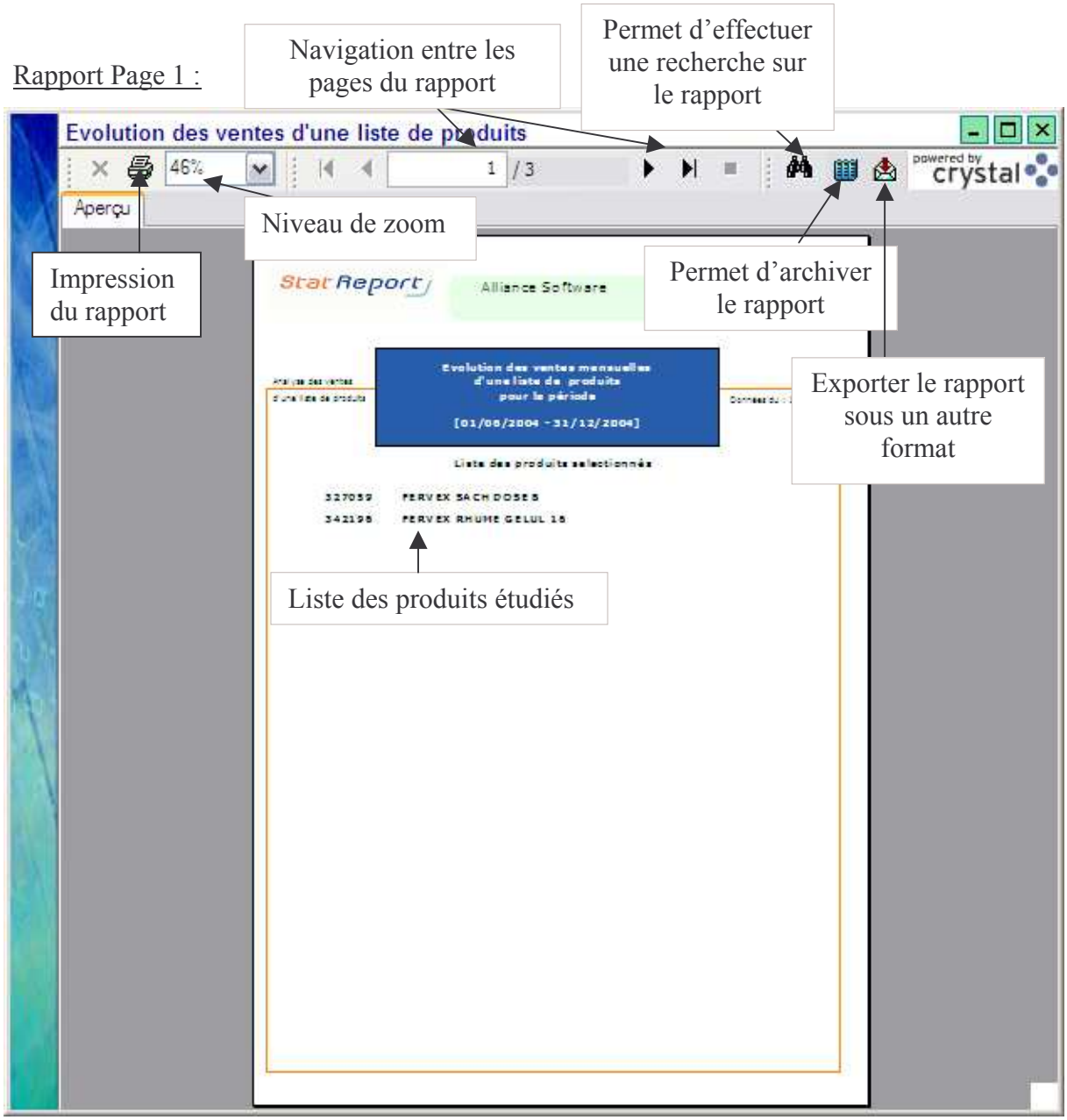
3.4 Visualisation d'un rapport

Les types de rapports générés par Stat Report sont multiples. Certains sont plutôt orientés liste de produits, ou bien de clients, tandis que d'autres sont plus « visuels » et mettent en valeur les éléments analysés sous la forme de graphique (histogrammes, courbes, etc.).

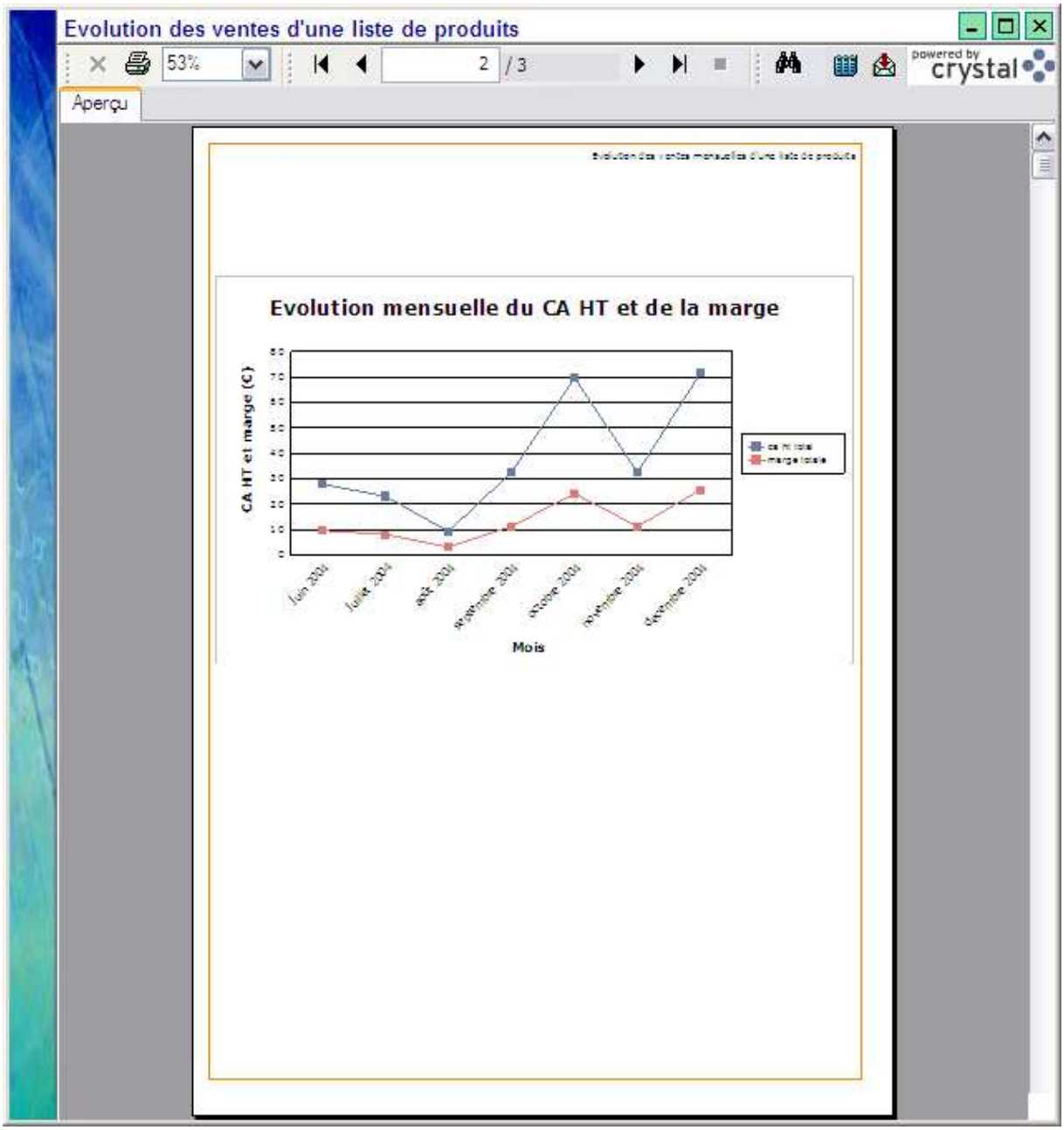
Comme illustration, faisons ici référence aux rapports issus des exemples, que nous avons décrits précédemment.

Exemple 1 :

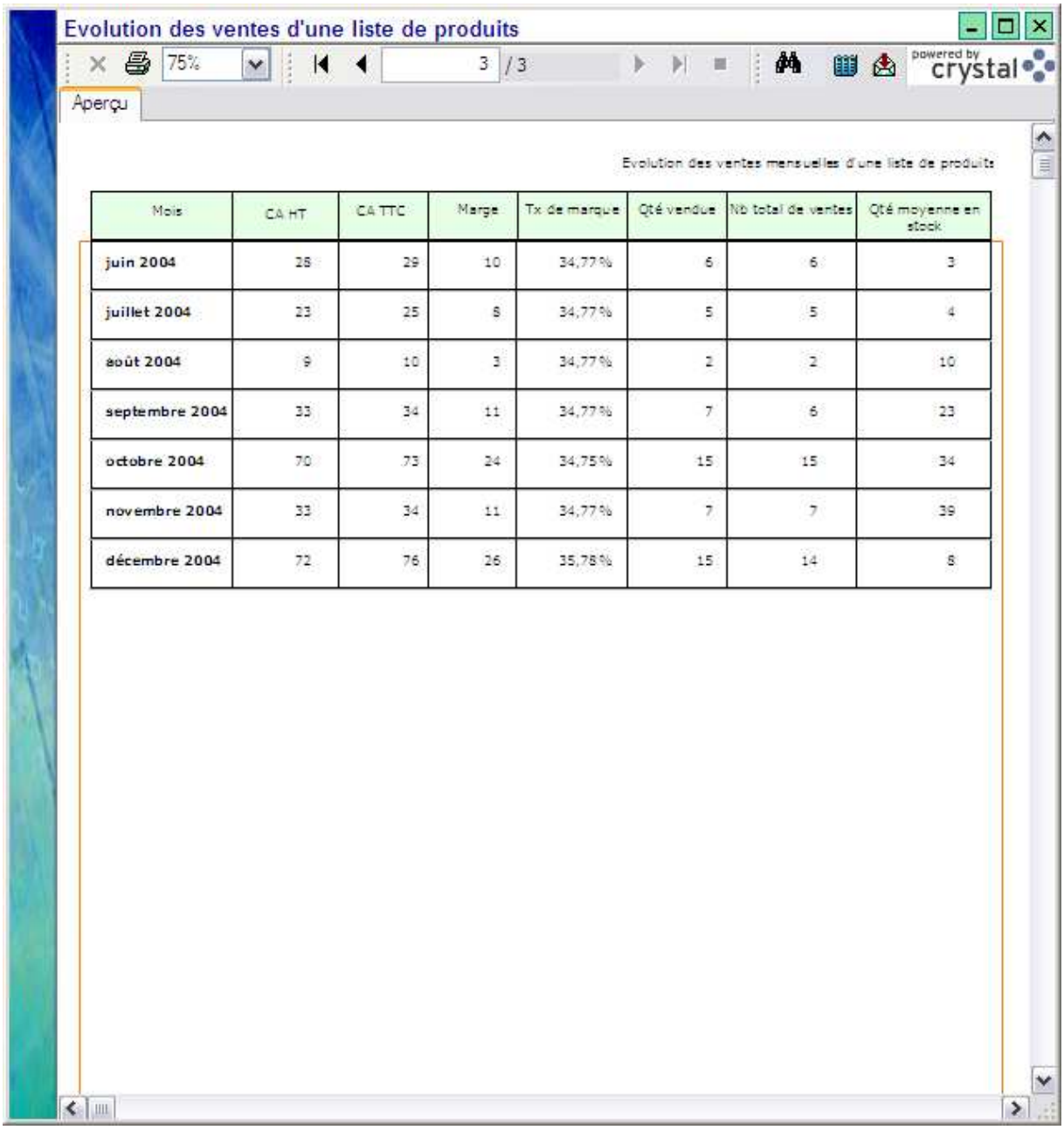
Rapport Page 1 :


Navigation entre les pages du rapport
Permet d'effectuer une recherche sur le rapport
Evolution des ventes d'une liste de produits
46%
1 / 3
powered by crystal
Aperçu
Niveau de zoom
Impression du rapport
Permet d'archiver le rapport
Exporter le rapport sous un autre format
Stat Report
Alliance Software
Evolution des ventes mensuelles d'une liste de produits pour la période
[01/06/2004 - 31/12/2004]
Liste des produits sélectionnés
327059 PERVEX SACHDOSES
342196 PERVEX RHUME GELUL 16
Liste des produits étudiés

Rapport Page 2 :



Rapport Page 3 :



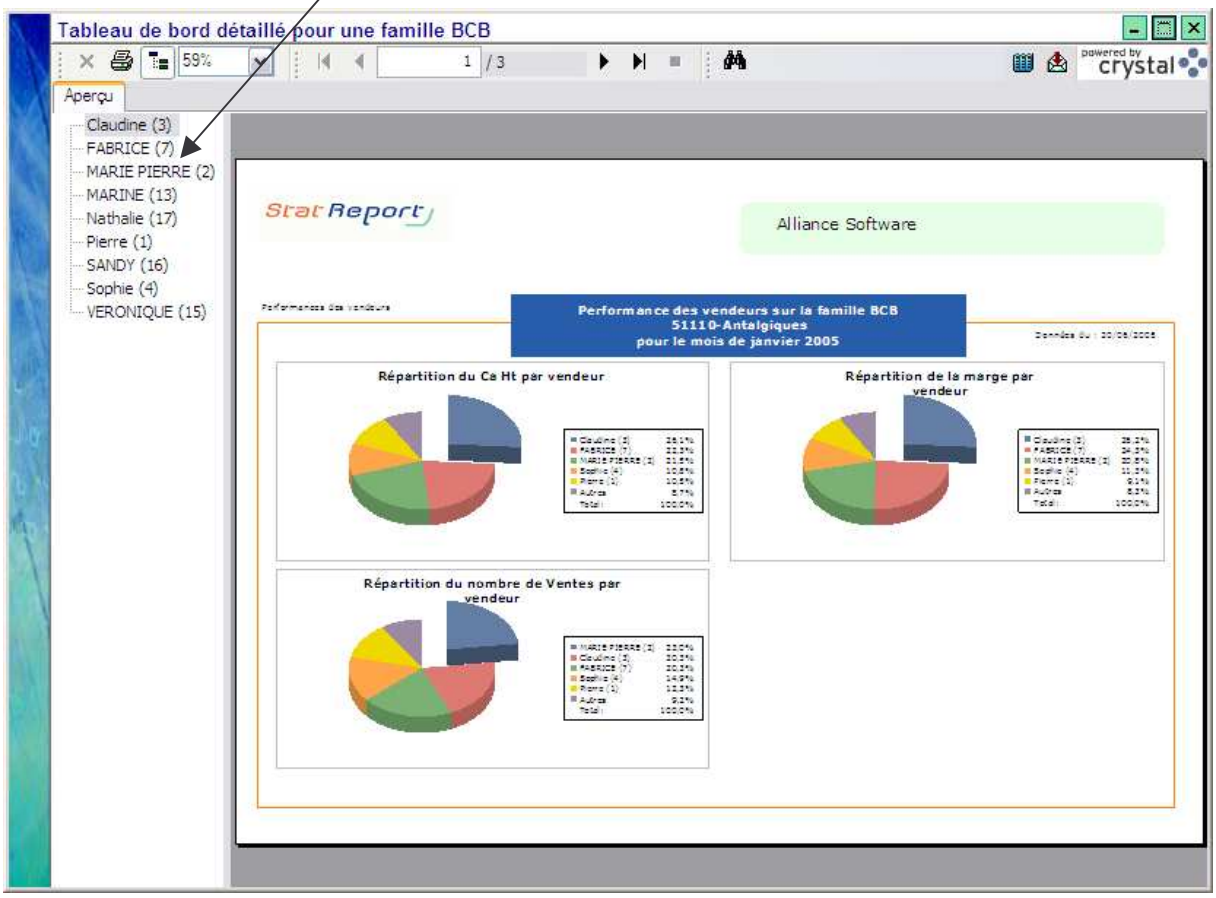
Evolution des ventes mensuelles d'une liste de produits

Mois	CA HT	CA TTC	Marge	Tx de marque	Qté vendue	Nb total de ventes	Qté moyenne en stock
juin 2004	26	29	10	34,77%	6	6	3
juillet 2004	23	25	8	34,77%	5	5	4
août 2004	9	10	3	34,77%	2	2	10
septembre 2004	33	34	11	34,77%	7	6	23
octobre 2004	70	73	24	34,75%	15	15	34
novembre 2004	33	34	11	34,77%	7	7	39
décembre 2004	72	76	26	35,78%	15	14	8

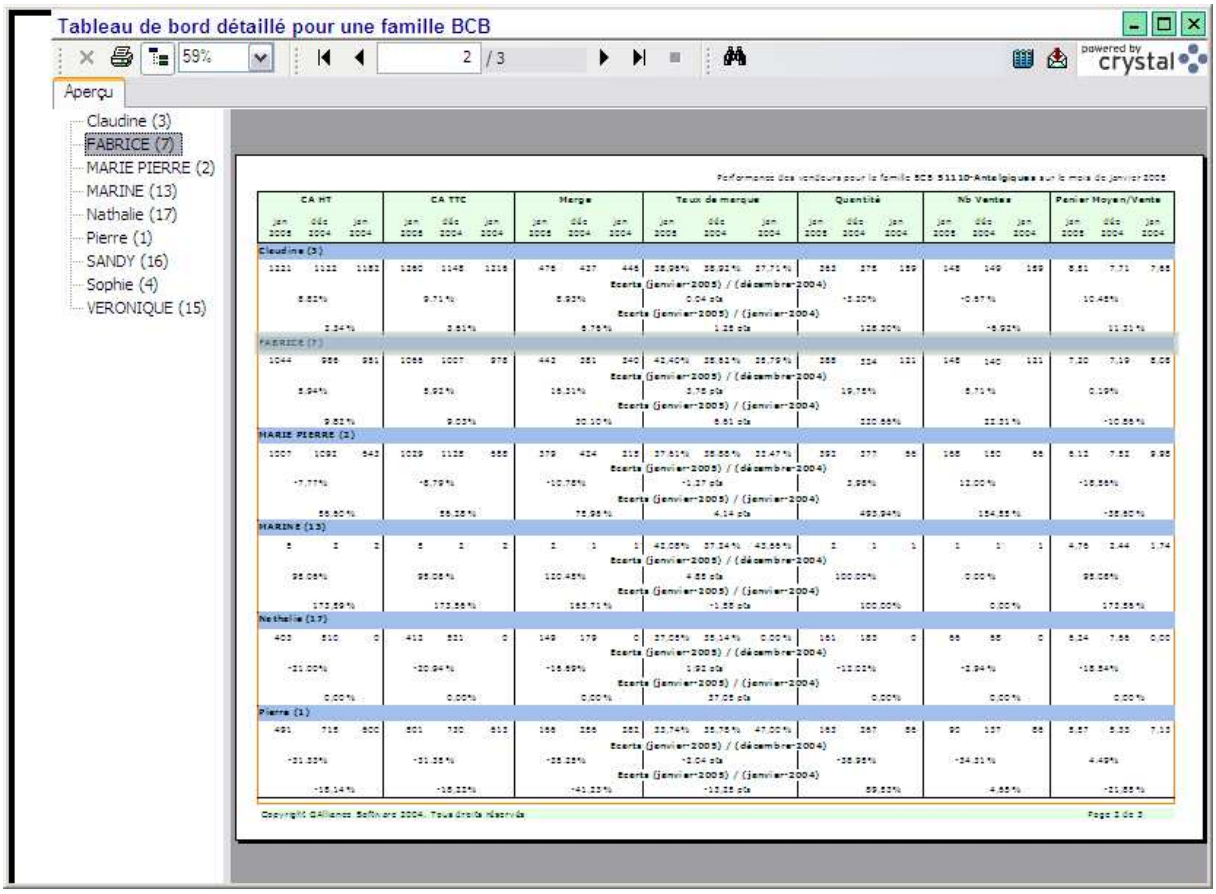
Exemple 2 : **46 : Tableau de bord détaillé d'une famille BCB**

Rapport Page 1

Permet de naviguer rapidement entre les résultats des vendeurs de l'officine



Rapport Page 2



3.5 Archivage de rapports

L'archivage permet, comme son nom l'indique, d'archiver les rapports générés précédemment. Même si l'archivage peut s'appliquer à tous les types de rapports, celui-ci est surtout utile pour la gestion des rapports dits « *Longs* » à générer.
En effet, lors de la création d'un de ces rapports, il suffit à l'utilisateur de les archiver pour les rendre accessibles et consultables immédiatement lors d'une utilisation future de Stat Report.
L'archivage permet aussi de conserver des rapports concernant une période pour laquelle les données auraient été purgées.

L'archivage s'effectue de la manière suivante :

- Sélectionnez le type de rapport que vous souhaitez créer et archiver (prenons le rapport *216 : évolution des ventes d'une liste de produits* comme exemple) dans la fenêtre principale.

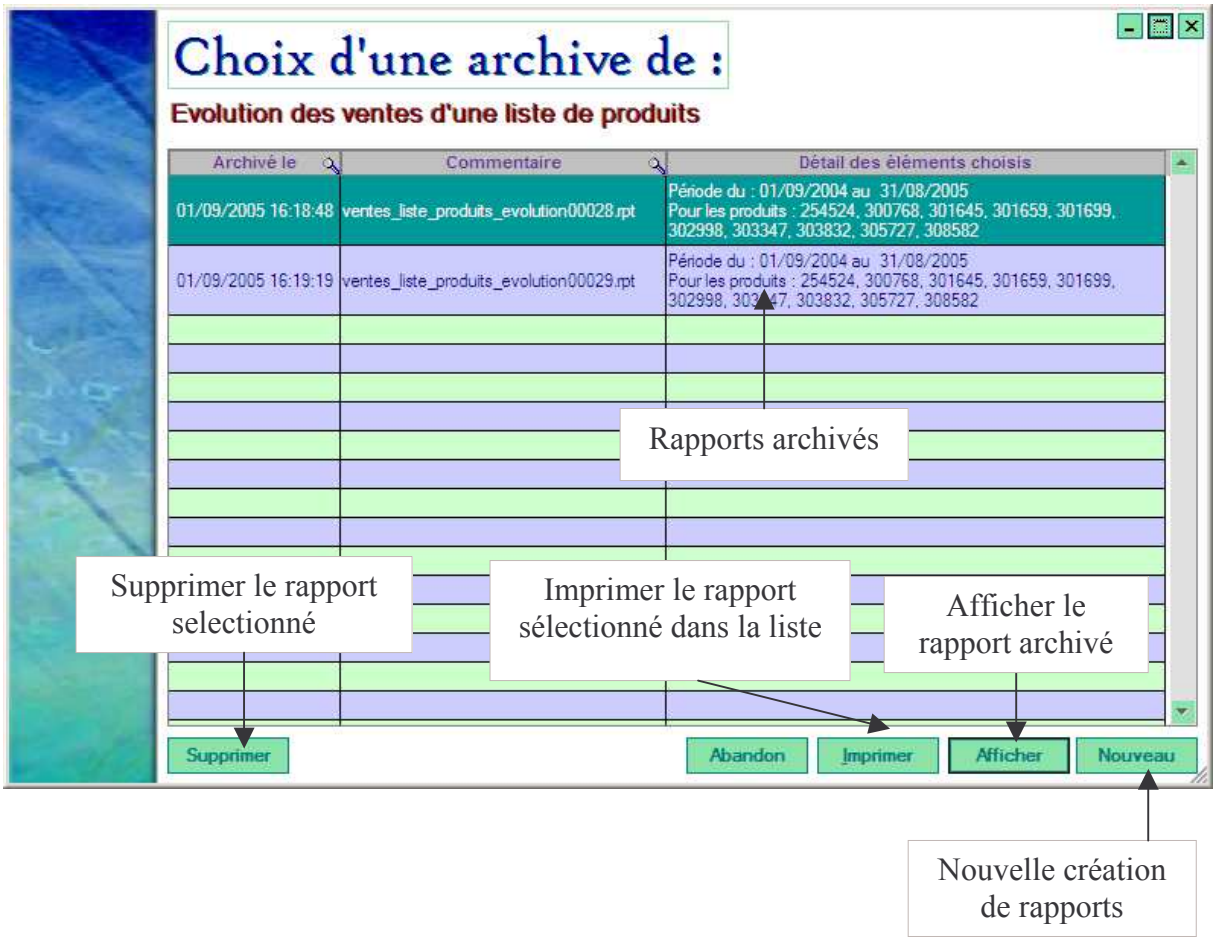
- Entrez les paramètres voulus (code CIP, période) puis validez.

- A partir de la fenêtre de visualisation de ce rapport, cliquez sur (situé en haut à droite de la fenêtre).

- Une nouvelle fenêtre apparaît, vous permettant, éventuellement, de rentrer un commentaire pour ce rapport.

- Enfin, pour consulter ce rapport archivé, il vous suffit, à partir de la fenêtre principale de Stat Report de sélectionner dans l'arborescence le type de rapport que vous avez archivé (le *216* dans notre exemple).

- La fenêtre de gestion des archives pour ce type de rapports apparaît. Il ne vous reste plus qu'à sélectionner le rapport voulu. Vous pouvez, cependant, créer d'autres rapports de ce type en redéfinissant de nouveaux paramètres.


Choix d'une archive de :
Evolution des ventes d'une liste de produits
Archivé le
Commentaire
Détail des éléments choisis
01/09/2005 16:18:48
ventes_liste_produits_evolution00028.rpt
Période du : 01/09/2004 au 31/08/2005
Pour les produits : 254524, 300768, 301645, 301659, 301699, 302998, 303347, 303832, 305727, 308582
01/09/2005 16:19:19
ventes_liste_produits_evolution00029.rpt
Période du : 01/09/2004 au 31/08/2005
Pour les produits : 254524, 300768, 301645, 301659, 301699, 302998, 303347, 303832, 305727, 308582
Rapports archivés
Supprimer le rapport selectionné
Imprimer le rapport sélectionné dans la liste
Afficher le rapport archivé
Supprimer
Abandon
Imprimer
Afficher
Nouveau
Nouvelle création de rapports

3.6 Export de rapports

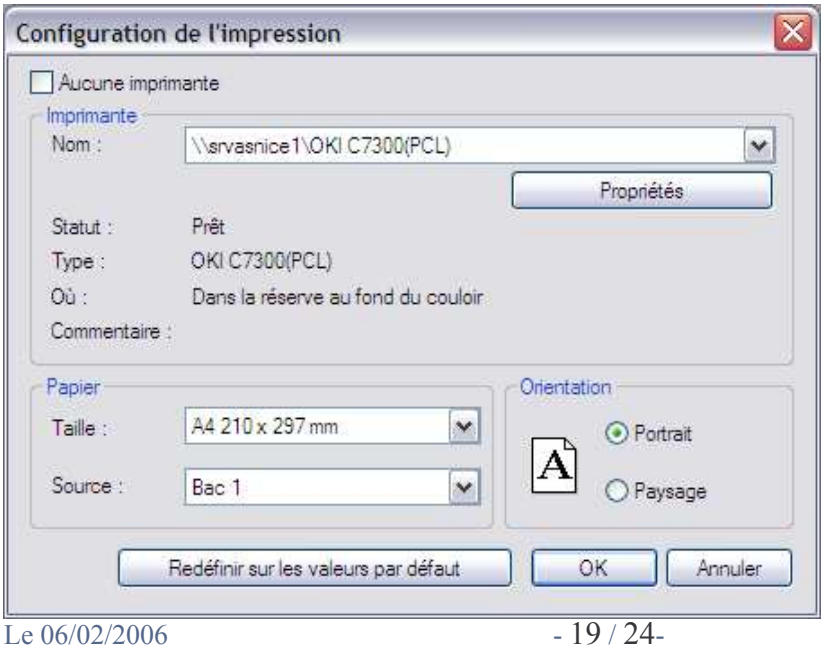
L'export permet de convertir des archives sous différents formats exploitables par d'autres applications comme *Word* ou *Excel*.

- A partir de la fenêtre de visualisation du rapport, cliquez sur (situé en haut à droite de la fenêtre).

- Choisissez le format de conversion, validez, puis indiquez le chemin d'enregistrement de l'archive.

3.7 L'impression

L'impression peut s'effectuer à partir de la fenêtre de paramétrage du rapport en cliquant sur le bouton « *Imprimer* » ou en cliquant sur le bouton de la fenêtre de visualisation du rapport. Vous êtes aussi en mesure de paramétrer vos options d'impression en spécifiant notamment votre imprimante, votre mode d'impression (mode paysage ou portrait) ainsi que le type de papier à utiliser.



3.8 Gestion des paramètres et utilisateurs

Rappel :

Les paramètres sont accessibles via le clic sur le bouton « *Paramètres* » situé en haut à gauche de la fenêtre principale

Ces paramètres sont les suivants :

- Les options de mise à jour de Stat Report
- La gestion des utilisateurs
- La gestion des droits d'accès

La modification des options dans Stat Report ne peut se faire que par un utilisateur ayant un profil « **Administrateur** »

Fenêtre d'option :

Note :

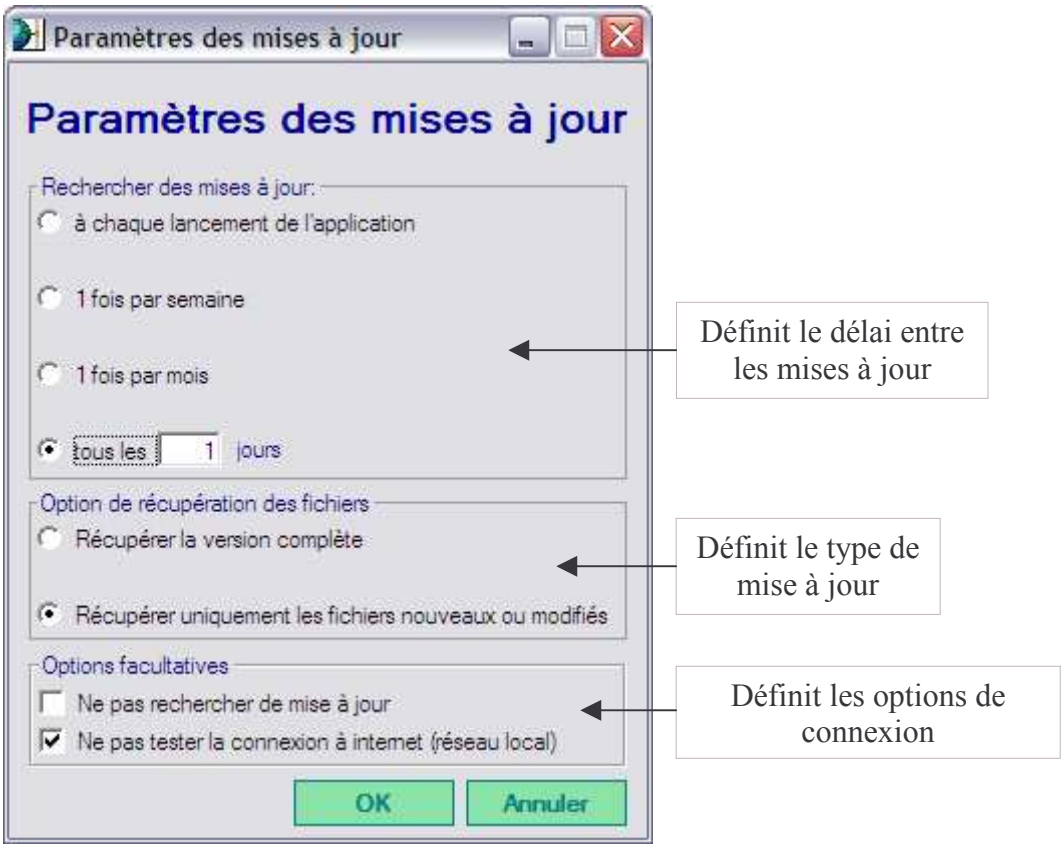
Si l'option « *Utilisation de l'archivage* » est décochée alors l'archivage de rapports sera impossible.

3.8.1 Options de mise à jour

Remarque :

Pour que le système de mise à jour automatique fonctionne, il faut que la connexion Internet soit active lors du lancement de Stat Report.

La mise à jour de Stat Report permet l'ajout ainsi que la modification de rapports. Ce système est automatique et ne demande de la part de l'utilisateur qu'un paramétrage unique très basique. Par défaut, le logiciel se connecte au site de mise à jour une fois par jour (à condition qu'il soit utilisé)


Paramètres des mises à jour
Paramètres des mises à jour
Rechercher des mises à jour:
à chaque lancement de l'application
1 fois par semaine
1 fois par mois
tous les 1 jours
Option de récupération des fichiers
Récupérer la version complète
Récupérer uniquement les fichiers nouveaux ou modifiés
Options facultatives
Ne pas rechercher de mise à jour
Ne pas tester la connexion à internet (réseau local)
OK
Annuler
Définit le délai entre les mises à jour
Définit le type de mise à jour
Définit les options de connexion

Ces paramètres dépendent de la configuration de votre officine. Si vous êtes possesseur d'une connection Internet sur le poste sur lequel Stat Report est installé, ou disposez d'une connexion via le réseau local, nous vous conseillons de sélectionner la « *mise à jour quotidienne* » ainsi que « *récupérer uniquement les fichiers nouveaux ou modifiés* ». Dans le cas contraire, vous pouvez désactiver la mise à jour de Stat Report.

3.8.2 Niveau d'accès

Stat Report met à disposition de nombreux types de rapports liés à votre officine. Cela inclut aussi bien le suivi de vente de produits, de clients, de stocks que des rapports plus sensibles que le titulaire souhaiterait sécuriser. Pour cela, nous avons instauré un système de **niveau d'accès minimal** ou **profil** associé à un rapport.
En effet, l'administrateur de Stat Report peut spécifier pour chaque rapport un profil associé et définir ainsi des droits d'accès sur ce rapport (un profil étant un ensemble de paramètres associés à un utilisateur).

Il existe quatre types de profils (*Administrateur* > *Titulaire* > *Opérateur* > *Assistant*), hiérarchisés selon l'ordre ci-dessus.

Par exemple :

Un rapport ayant des droits d'accès *Opérateur* sera **invisible** pour les profils *Assistant* mais **visible** pour les profils *Administrateur*, *Titulaire* et *Opérateur*.

Fenêtre de gestion des niveaux d'accès :

Administration des niveaux d'accès
Nom de l'état
Droits d'accès
Origine
11. Tableau de bord général
Titulaire
Alliance Software
12. Activité détaillée par type de transaction
13. Activité détaillée par taux de TVA
14. Evolution du CA HT, de la marge et du taux de marque
15. Evolution du nb de ventes, du nb de clients et du panier moyen/cli
211. Top 100 des produits de l'officine
212. Top 100 des produits pour un taux de TVA
213. Tableau de bord d'un produit
214. Evolution des ventes d'un produit
215. Graphiques montrant l'évolution des indicateurs d'un produit
216. Evolution des ventes d'une liste de produits
221. Hit-parade des laboratoires
222. Tableau de bord d'un laboratoire détaillé par familles BCB
223. Tableau de bord d'un laboratoire détaillé par gammes
224. Tableau de bord d'un laboratoire détaillé par taux de TVA
225. Tableau de bord d'un laboratoire détaillé par familles internes
226. Evolution des ventes d'un laboratoire
227. Graphiques montrant l'évolution des indicateurs d'un laboratoire
231. Tableau de bord des gammes des laboratoires
232. Tableau de bord d'une gamme d'un laboratoire avec détail par prc
233. Evolution des ventes d'une gamme d'un laboratoire
234. Graphiques montrant l'évolution des indicateurs d'une gamme
Permet la modification des droits d'accès au rapport
Fermer

Par défaut, tous les rapports ont un profil de type *Titulaire* c'est-à-dire que seuls l'*Administrateur* et le *Titulaire* seront en mesure de les consulter. Cependant, par l'intermédiaire de la fenêtre ci-dessus, il sera possible de changer les droits pour chacun d'entre eux et permettre ainsi aux profils *Assistants* et *Opérateurs* de consulter certains rapports.

Note :

En tant qu'utilisateur de type *Titulaire*, si vous ne souhaitez pas voir l'ensemble des rapports, afin de bénéficier d'une meilleure visibilité, nous vous conseillons d'affecter à ces rapports un droit d'utilisateur *Administrateur*. Ainsi, en vous authentifiant en tant que *titulaire*, ils deviendront invisibles.

3.8.3 Gestions des utilisateurs

Nous venons de décrire, dans la partie précédente, la gestion des droits associés aux rapports. Nous allons, ici, décrire l'ajout, la modification ou la suppression d'utilisateurs.

Fenêtre de gestion des utilisateurs :

Comme vous pouvez le constater, par défaut, il existe 4 utilisateurs :

- **Administrateur**
  Mot de passe : 0000
  Profil : **Administrateur**

- **Titulaire**
  Mot de passe : 0000
  Profil : **Titulaire**

- **Opérateur**
  Mot de passe : 0000
  Profil : **Opérateur**

- **Assistant**
  Mot de passe : 0000
  Profil : **Assistant**

Vous pouvez cependant ajouter un utilisateur dans Stat Report, lui affecter des droits d'accès ainsi qu'un mot de passe.
La procédure est la suivante :

- Dans la fenêtre ci-dessus, cliquez sur nouveau
- Entrez les renseignements comme dans l'exemple ci-dessous

- Vous pouvez maintenant vous connecter dans Stat Report sous l'identifiant « MARTIN » avec comme mot de passe « martin » et des droits de type *Titulaire* permettant par défaut de consulter tous les rapports. Vous pouvez ainsi, selon l'organisation de votre officine, créer de nouveaux opérateurs et leur affecter différents droits, parmi les quatre existants.

Note :

Pour plus de sécurité, nous vous conseillons de changer les mots de passes des 4 utilisateurs créés par défaut à partir de la fenêtre « *Gestion des utilisateurs* », bouton « *Modifier* ».